INSTRUCTIVO

GUÍA RÁPIDA

La terminal más compacta y ligera
para Control de Asistencias
con software CETbio

Super Slim

EasyWay biometrics

CETbio

CONTENIDO DE LA CAJA

- Terminal Super Slim
- Fuente de Poder DC5V/0.5 amp.
- Cable USB
- Cable RS-485

TERMINAL SUPER SLIM

Super Slim es la Terminal para control asistencias con un diseño atractivo, compacto y ligero, adecuado para montaje sobre pared o en escritorio. Está desarrollada con tecnología innovadora que garantiza una operación eficiente y la convierte en una opción ideal para usuarios que requieren automatizar el proceso de control de asistencias.

El software CETbio contiene una sencilla interfaz para utilizarlo de la manera más fácil para el usuario Únicamente requiere su computadora, la Terminal biométrica Super Slim y seguir los sencillos pasos para dar de alta a los usuarios y poder verificar sus registros.

SOFTWARE EASYWAY BIOMETRICS

El sistema puede realizar diferentes funciones como el control de asistencias horarios, registros y huellas, para el control del personal de su negocio, de una manera fácil para el usuario, Únicamente requiere de una PC, la termina biométrica Super Slim y seguir los pasos de instalación.

SOFTWARE CETbio

El software CETbio contiene una sencilla interfaz para utilizarlo de la manera más fácil para el usuario. Únicamente requiere de su Computadora, la Terminal Biométrica Super Slim y seguir los sencillos pasos para dar de alta a los usuarios y poder verificar sus Entradas y Salidas laborables.

INSTALACIÓN DE LA TERMINAL

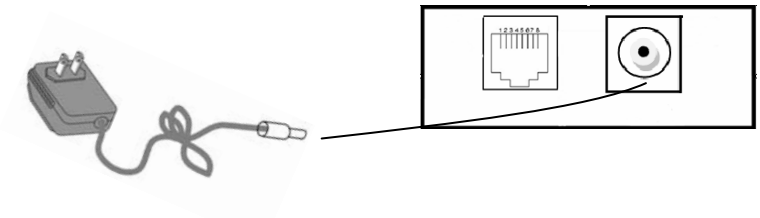
La terminal está diseñada para poder ser colocada sobre un escritorio:

O podrá montarla en pared removiendo la base inferior:

Conexión a su computadora

Para conectar su terminal, por la parte posterior conecte el adaptador de corriente y el cable USB o RS485

Conecte su Terminal por medio del adaptador de corriente que se incluye.



La terminal igualmente incluye una batería de respaldo para continuar con su operación por 2 hrs.

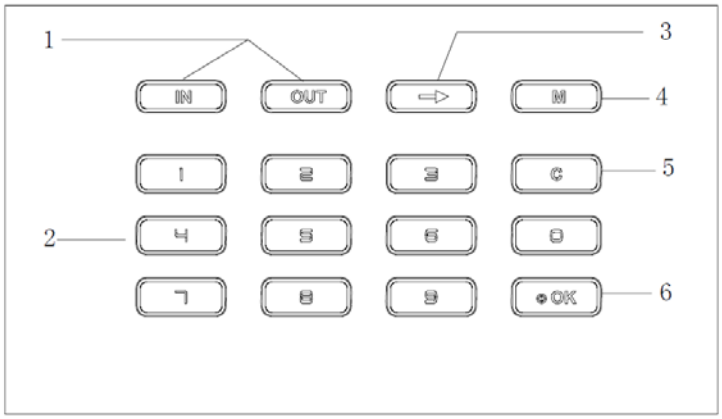
Encendido/Apagado de la Terminal

Usted podrá conectar su terminal por medio del adaptador de corriente que se incluye con su terminal.

Para ENCENDER la terminal presione la tecla OK y se encenderá la pantalla de la terminal.
Para APAGAR la terminal presione la tecla OK por 5 segundos y se apagará el Display de la terminal, en dicha modalidad no se gastará la pila de respaldo de operación.
Por medio del sistema usted podrá programar el tiempo para activar el modo de Ahorro de Energía, el cual le permitirá que después de cierta cantidad de minutos la terminal pase a dicho modo. Cuando la terminal esta en modo de ahorro, se podrá visualizar la pantalla en modo apagado, el usuario no podrá registrar mientras la terminal este en modo de Ahorro de Energía, para pasar a modo activo presione la tecla OK una vez, y encenderá de nuevo la terminal para su uso.

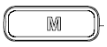
GUÍA DE OPERACIÓN DE LA TERMINAL SUPER SLIM

1. Teclado



1.、[ENT]/ SAL]：Indica función Entrada Salida
2.、[0-9]：Teclado numérico
3.、[→]： Selección de opción
4.、[M]：Acceso a Menú
5.、[C]：Esc/Cancelar
6.、[OK]：Poder /OK

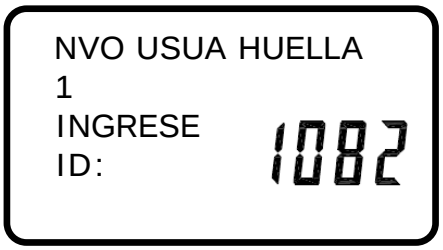
2. Modo de Administración

Presione la tecla  para acceder al menú de administración. Emplee la clave original 9999 y presione la tecla OK para continuar.

En modo de operación, la opción por omisión es la opción de registro de usuario, Usted podrá registrar usuarios, borrar usuarios, establecer la hora de la terminal y el password del administrador, presionando la tecla

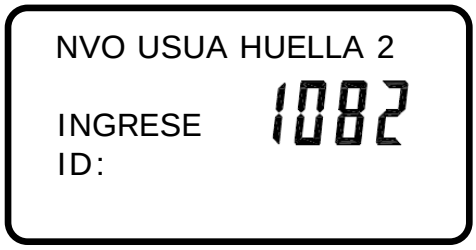
2.1. Registro de usuario

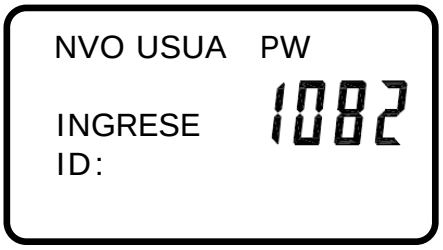
El sistema inicializar por omisión con el siguiente ID disponible para dar de alta, por ejemplo: 0001. Indique el nuevo ID que dará de alta, por ejemplo: 1082, presione la tecla de selección para seleccionar la huella que dará de alta o el password opcional, por ejemplo Huella1.



Presione la tecla OK para registrar la huella. La terminal le indicará en su pantalla que coloque dos veces la huella sobre el sensor. Si el LED indicador enciende, indica que el registro fue exitoso.

Presione la tecla → para cambiar entre las opciones de registro, por omisión es la 1ª. Huella, la secuencia es: 1) 1ª Huella. 2) 2ª Huella. 3) Password

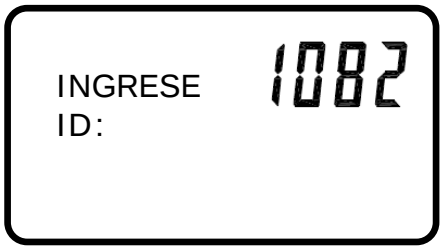




2.2 Borrar Usuario

En modo de Administración, presione la tecla M para seleccionar el menú Borrar Usuario

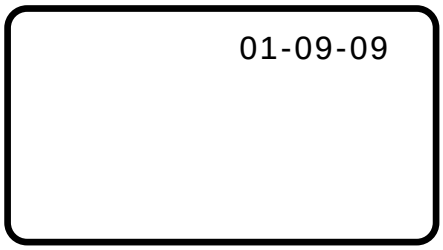
Introduzca el numero de ID a borrar y presione la tecla OK para confirmar. Si el LED verde enciende, indica que se ha borrado exitosamente el usuario.



2.3 Asignación de Hora

En modo de administración, presione la tecla M para seleccionar la opción HORA.

Use el teclado numérico para introducir la fecha y la hora. Presione la tecla OK para salvarla. Si el LED verde enciende, indica que se ha almacenado exitosamente.



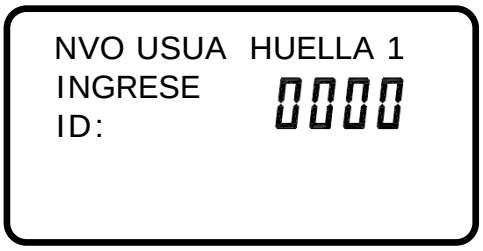
2.4 Asignación de la clave de Administración

En modo de administración, presione la tecla M para seleccionar la opción Configuración.

Entre el nuevo password de 4 dígitos. Presione OK para confirmar, debe de indicar el password en dos ocasiones acorde a los mensajes en pantalla. Si el LED verde enciende, indica que se ha almacenado exitosamente.

3. Inicialización

Entre en modo de administración a la opción de Registro de Usuario, e introduzca 0000, presione OK para confirmar e introduzca la clave de administrador, por omisión 9999. Si el LED verde enciende, indica que se ha inicializado exitosamente.



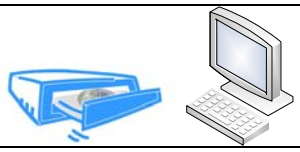
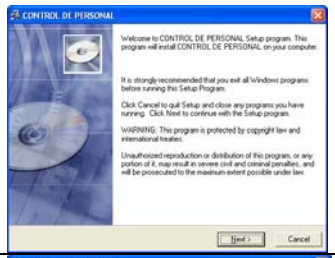
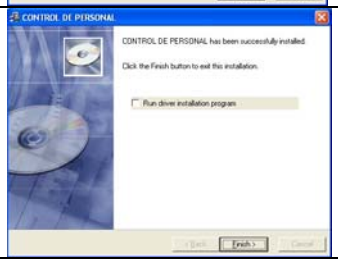
Precaución: Inicializar regresará todos los valores a los de fabrica, y eliminará toda la información almacenada en la memoria del dispositivo. Se recomienda respaldar toda la información incluyendo los datos de los usuarios, huellas y los registros antes de realizar toda la operación.

INSTALACIÓN DEL SOFTWARE EASYWAY

Para la instalación del software EasyWay en su PC, deberá tener corriendo el sistema operativo Windows XP, Vista, Windows 7 o Superior.

a) Requisitos de su computadora:

- Computadora compatible IBM con Windows XP, Vista, Windows 7 o Superior.
- Memoria RAM 512 MB
- Unidad de disco duro con mínimo 1 GB disponibles.
- Unidad de CD ROM para instalar el sistema.
- Puerto USB para comunicación con terminal Super Slim en USB Tarjeta de Red Ethernet para comunicación con terminal Super Slim en Red

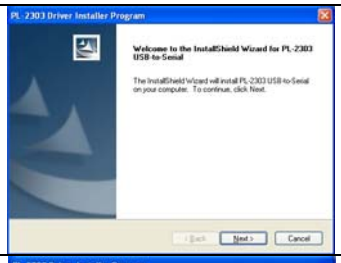
Introduzca el CD de instalación en la unidad correspondiente, automáticamente se ejecutará el programa de Instalación, y presione Aceptar.	
Aparecerá en pantalla el Asistente de Instalación que le irá indicando paso a paso el procedimiento que debe aplicar para la correcta instalación de su Software. Presione Siguiente y continúe con los pasos que se indican en el proceso de instalación.	 CONTROL DE PERSONAL Welcome to CONTROL DE PERSONAL Setup program. This program will install CONTROL DE PERSONAL on your computer. It is strongly recommended that you exit all Windows programs before running this Setup Program. Click Cancel to quit Setup and close any programs you have running. Click Next to continue with the Setup program. WARNING: This program is protected by copyright law and international treaties. Unauthorized reproduction or distribution of this program, or any portion of it, may result in severe civil and criminal penalties, and will be prosecuted to the maximum extent possible under law. Next >Cancel
Al finalizar el proceso se desplegará una ventana donde le informará que se ha completado la instalación de su Software de control de Asistencias. Adicionalmente se le informará si desea instalar el Driver para la conexión vía USB de su terminal.	 CONTROL DE PERSONAL CONTROL DE PERSONAL has been successfully installed. Click the Finish button to exit this installation. Run driver installation program < Back Finish > Cancel

b) Instalación de Controlador (Driver) para Terminal Super Slim - Solo Conexión USB

Si usted desea comunicar su terminal por medio del cable USB, deberá instalar el Controlador (Driver) contenido en el sistema para su correcto funcionamiento.

Ya instalado su software EasyWay Biometrics le solicitará si desea ejecutar el programa de instalación del Driver. Deberá marcar el recuadro de instalación.

Es importante mencionar que de NO instalar el Controlador (Driver), no podrá utilizarse la comunicación con la conexión USB.

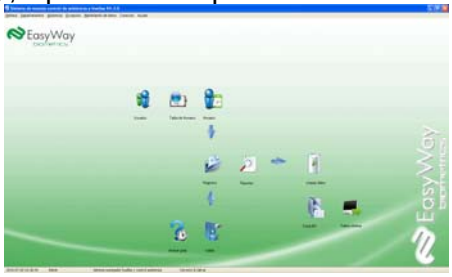
Al ejecutarlo le desplegará la ventana de Bienvenida en la que solo debe presionar Siguiente.	
Posteriormente le mostrará otra ventana de Instalación. Al completarse esta, presione Finalizar para salir.	

c) Ejecución del Sistema

Para ejecutar el sistema seleccione el icono:

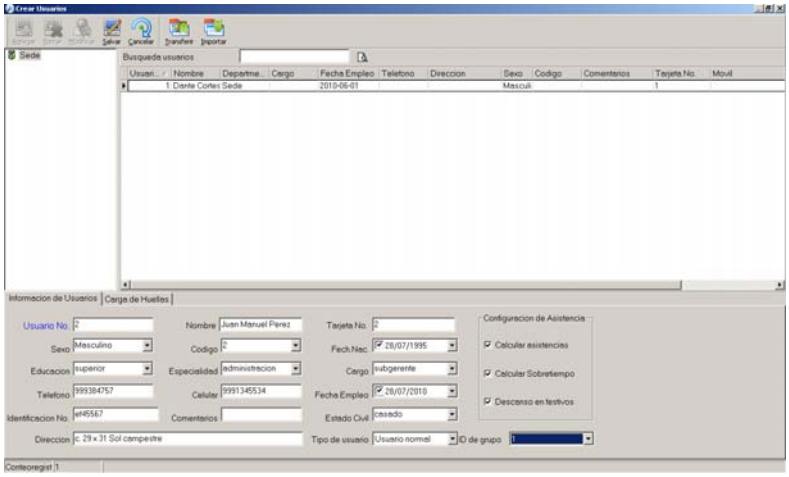
Al presionar en el icono le aparecerá una pantalla de acceso solicitando su usuario y password. De forma inicial el usuario será: Admin y el password vacio, posteriormente podrá personalizar estos datos.

Al ingresar al software EasyWay, aparece una pantalla similar a la siguiente:



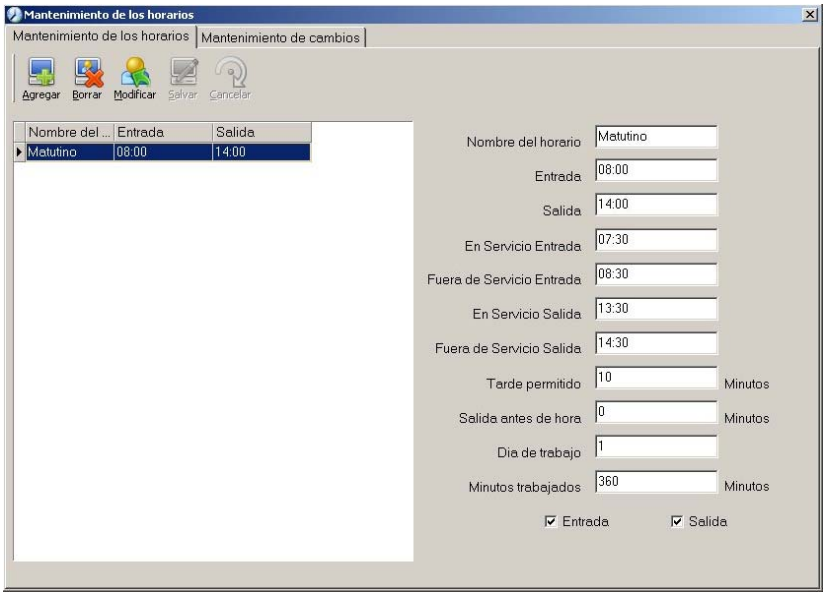
d) Captura de Empleados

Ahora puede proceder a capturar los empleados en el sistema. Pulsando en el icono usuarios le mostrará la ventana de captura donde deberá ingresar los datos del personal. Es importante recalcar que el número o ID a ingresar debe contener caracteres numéricos SIN CEROS.

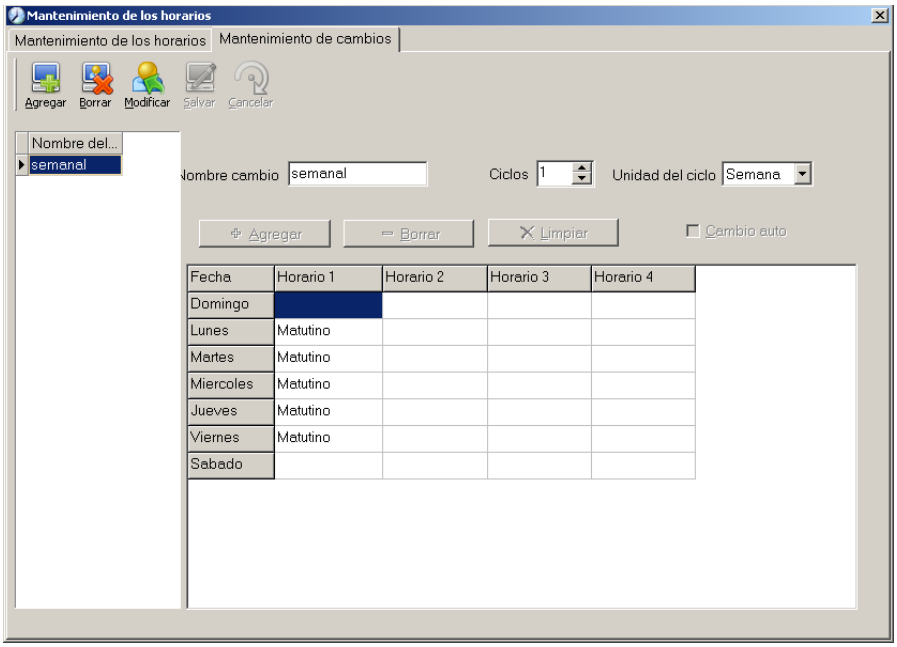


e) Tabla de Horarios

Posteriormente al ingreso de empleados, deberá ingresar los horarios de trabajo que manejará en su sistema, donde deberá ingresar los datos de los horarios de entrada, salida, tolerancia entre otros.

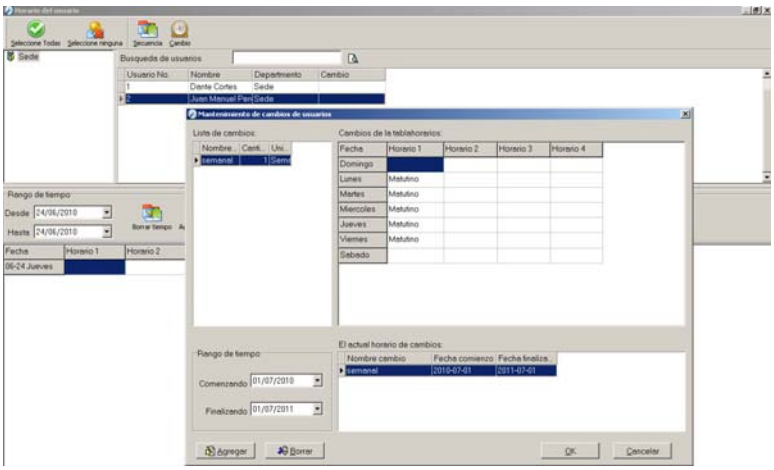


El siguiente paso será definir los turnos que se requieren, esto lo hará en la misma ventana en la sección mantenimiento de cambios.



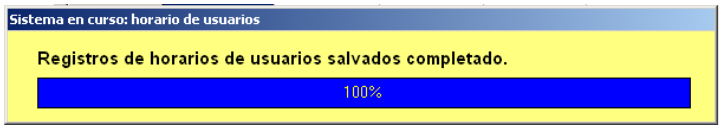
En esta ventana en la parte izquierda le mostrará el cambio (horario) seleccionado y deberá definir los días de la semana en que aplicara este horario, para esto deberá presionar en el botón agregar.

f) Asignación de horarios al personal



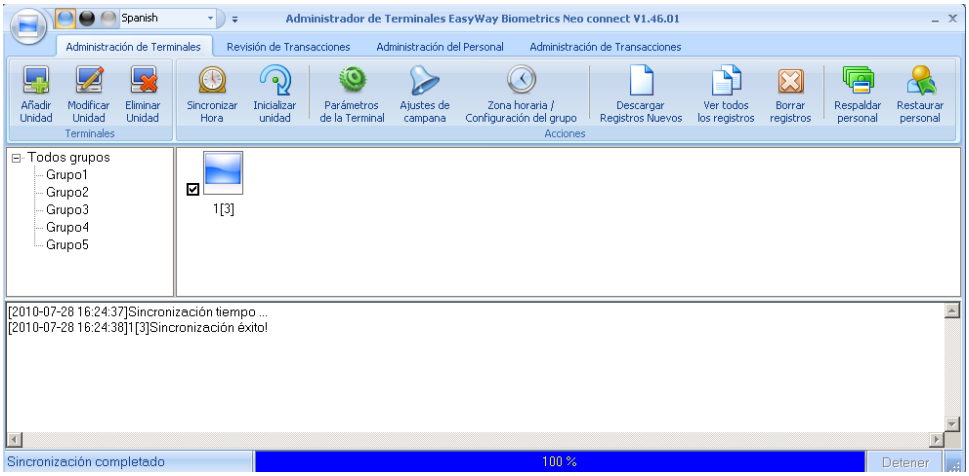
Posteriormente podrá asignar un horario a cada empleado esto presionando en la pantalla principal el icono Horarios y le mostrará la ventana con la lista de empleados donde debe seleccionar uno o mas y presionar el botón de la barra superior de SECUENCIA, donde debe

definir las fechas de inicio y fin del horario que se le va a asignar, presione AGREGAR y le aparecerá el horario de que se trata, fecha de inicio y fecha final, si es correcto presione OK y le aparecerá el siguiente mensaje.



g) Comunicación con Terminal

Para establecer comunicación con su terminal entre al menú conexión y seleccione la terminal Super Slim, lo cual le mostrará la pantalla siguiente.



En la sección de Administración de terminales en la ventana, podrá dar de alta las terminales, modificar los parámetros, sincronizar la hora con su PC, inicializarla, consultar parámetros, ajustes de zona horaria, grupos, descargar y ver registros, así como respaldar y restaurar personal.

Capturar huellas de los empleados.

Luego de capturar los empleados, se procede a capturar las huellas en la terminal. Este es un procedimiento que si bien es parte de la configuración, eventualmente se necesitara realizar a medida que nuevos empleados se van registrando en el sistema. Para dar de alta su personal consulte la sección de **Guía de Operación de Terminal** en esta guía o consulte el Manual de Usuario.

h) Operación Diaria

Ya completado el procedimiento de configuración Inicial, ahora solo resta utilizar el sistema siguiendo los pasos recomendados en el Procedimiento de Operación indicado en su Manual de Usuario.

Los pasos sugeridos para mantener la información del sistema al día y a tiempo para el momento de calcular el tiempo trabajado de los empleados al final del periodo:

1) Bajar las transacciones,
2) Imprimir Reporte de Transacciones,
3) Corrección de Transacciones Incorrectas u omitidas.
4) Impresión de Reportes de Tarjeta de Tiempo.
5) Exportación a su sistema de Nómina.

i) Bajar Transacciones

Para bajar la información de su terminal presione la opción Ver todas las transacciones desde la ventana de administración de terminales EasyWay Biometrics y el sistema procederá a descargar las transacciones, al finalizar regresará a la pantalla del software EasyWay Biometrics y le mostrará el total de Transacciones procesadas.
Para mayor información consulte el Manual de Usuario del Sistema EasyWay Biometrics en la sección Extraer Transacciones.

j) Imprimir Reporte de Transacciones

Después de extraer transacciones, se recomienda revisar para detectar posibles errores u omisiones e informarlo a los responsables. Ya verificadas y con las observaciones pertinentes se devuelven al operador del sistema para realizar los ajustes necesarios en el sistema, como Justificación de Retardos, Faltas, Vacaciones, Incapacidades, entre otras.

EN el reporte ***Reporte de Transacciones***, muestra un listado de las transacciones del empleado en el periodo, y de esta forma se puede detectar si a un empleado le faltan transacciones o si realizó transacciones incorrectas.

k) Corrección de Transacciones Incorrectas u Omitidas

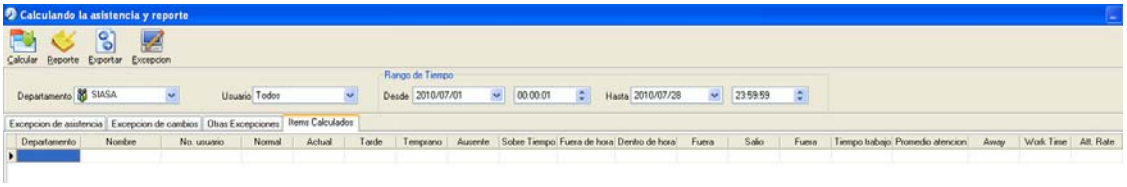
Para la Corrección de transacciones directamente en la tarjeta de tiempo del empleado, haga doble clic en el nombre del empleado y seleccione el **Periodo** que desee visualizar. Para hacer un *ajuste* sobre una transacción, solo de doble clic encima de la hora que representa la transacción o presione con el botón derecho de su mouse para desplegar las opciones disponibles.
Para mayor información consulte el Manual de Usuario EasyWay Biometrics.

l) Impresión de Reportes Necesarios

El proceso de operación concluye imprimiendo los reportes necesarios para reportar las horas trabajadas a los responsables de generar el pago de los empleados. .
Para imprimir estos reportes, presione botón **Reportes** en la ventana principal de su software EasyWay Biometrics. Para mayor información consulte el Manual de Usuario.

m)Exportación a su Sistema de Nómina

Al finalizar su periodo de trabajo podrá emplear la exportación genérica, la cual le permite enviar la información algún otro tipo de sistema de Nomina.
Para realizar la exportación, desde la ventana de reportes presione el botón "Items Calculados"/Calcular/Exportar.



Es importante antes de exportar definir el rango de fechas del periodo a calcular, posteriormente se procede a la exportación donde le creara un archivo genérico. Para mayor información consulte el Manual de Usuario del Sistema.

INSTALACIÓN DEL SOFTWARE CETBIO

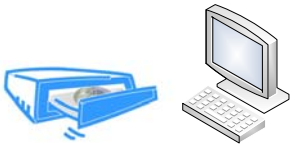
Iniciando

Para la instalación del software CETbio en su PC, deberá tener corriendo el sistema operativo Windows 2000, XP o Vista.

Requisitos de su computadora:

- Computadora compatible IBM con Windows 2000, XP, Vista.
- Memoria RAM 512 Mb
- Unidad de disco duro con mínimo 100 Mb disponibles.
- Unidad de CD Rom para instalar el sistema.
- Puerto USB o serial para comunicación con terminal Super Slim vía USB

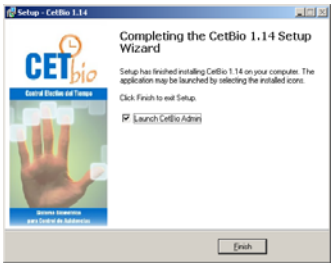
Introduzca el CD de instalación en el drive correspondiente, automáticamente se ejecutará el programa de Instalación, seleccione el sistema operativo en el que va instalar el sistema, y presione Aceptar:



Le aparecerá en pantalla el asistente de instalación que le ira indicando paso a paso el procedimiento que debe aplicar para la correcta instalación de sus CETbio. Presione Siguiente y sigua los pasos que se indican en el proceso de instalación.

Setup - CetBio 1.14
Welcome to the CetBio 1.14 Setup Wizard
This will install CetBio 1.14 on your computer.
It is recommended that you close all other applications before continuing.
Click Next to continue, or Cancel to exit Setup.
Next >
Cancel

Al finalizar el proceso le mostrará una ventana donde le informará que se ha completado la instalación de su CETbio, así como la versión del mismo.


Setup - CetBio 1.14
Completing the CetBio 1.14 Setup Wizard
Setup has finished installing CetBio 1.14 on your computer. The application may be launched by selecting the installed icons.
Click Finish to exit Setup.
Launch CetBio Admin
Finish

b) Instalación de DRIVER

Inicialmente deberá de instalar su sistema CETbio el cual instalará las aplicaciones del driver para la instalación de la terminal.

El driver lo encontrará en la carpeta Driver de su instalación, por ejemplo:
C:\Archivos de Programas\CETbio\Driver

Usted cuenta con dos versiones de Driver:
Vista.exe
WinXP.exe
Seleccione el correcto en base a su sistema operativo.

Al ejecutar le desplegará la ventana de bienvenida solo debe presionar Siguiente, posterior le mostrará otra ventana de instalación, al completarse esta presione Finalizar para salir.
En caso de requerirlo el sistema le informará de la necesidad de reiniciar su PC.

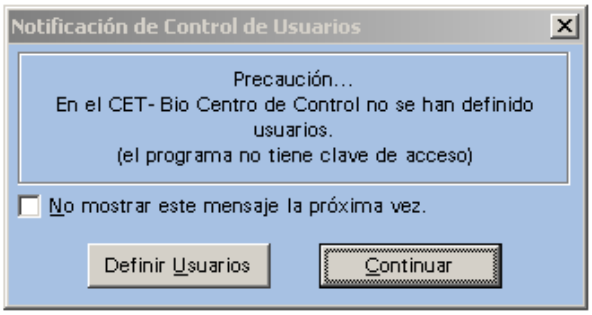
Para mayores detalles consulte el manual de usuario del sistema CETbio en la sección Terminal EasyWay Biometrics.

Es importante mencionar que de No instalar el controlador (Driver), no podrá utilizarse la comunicación mediante el cable USB.

c) Ejecución del Sistema

Para ejecutar el sistema seleccione el icono:
O seleccione el menú Inicio -> Todos los programas -> CETbio -> CETbio

Cuando se ejecuta por primera vez el programa, aparecerá una pantalla notificando que no se han definido usuarios en el sistema. Mientras no se definan usuarios, el sistema no solicitará claves de acceso. Si marca la opción de no notificar, no se volverá a notificar la falta de usuarios.


Notificación de Control de Usuarios
Precaución...
En el CET- Bio Centro de Control no se han definido usuarios.
(el programa no tiene clave de acceso)
No mostrar este mensaje la próxima vez.
Definir Usuarios
Continuar

Al ejecutar el Software CETbio, aparecerá la siguiente pantalla:

d) Configuración de Turnos

Ahora deberá establecer los parámetros de configuración de los turnos que se van a utilizar, esto es importante y debe completarse antes de continuar, porque necesitará tener definidos los turnos para poder asignar los empleados a los turnos. Para establecer los parámetros de los turnos, llene el cuestionario que se anexa en el Apéndice D del Manual del Usuario para cada uno de los turnos que necesite utilizar.

Al terminar el cuestionario, será más fácil entender el uso que tienen cada uno de los parámetros de configuración de los turnos.

Vea la sección Configuración de Turnos del Manual de Usuario para conocer el procedimiento de configuración de turnos

e) Captura de Empleados

Ahora puede proceder a capturar los empleados en el sistema. Se debe tener en cuenta que la configuración de turnos, o al menos la agrupación de empleados por turno debe estar ya establecida para que sea más fácil y rápido el proceso de implementación del sistema. Para el conocer el proceso de agregar empleados, consulte la sección Captura de Empleados del Manual de Usuario del sistema CETbio.

Número de Empleado:	Clave de identificación única para el empleado. Ejemp. El número de nomina etc. Es alfanumérico de hasta 9 posiciones.
Número de Credencial:	Número de credencial del Empleado. Es alfanumérico de hasta 9 posiciones, en base a su configuración se completará automáticamente.
Apellido:	El apellido del empleado en 10 posiciones
Nombre:	El nombre del empleado en 10 posiciones.
Departamento:	El departamento al cual pertenece el empleado. Este es alfanumérico de hasta 8 posiciones
Nombre para Tarjeta checadora:	Un espacio adicional para poner el nombre completo del empleado para que este nombre sea el que aparezca en los reportes de tarjeta tiempo.

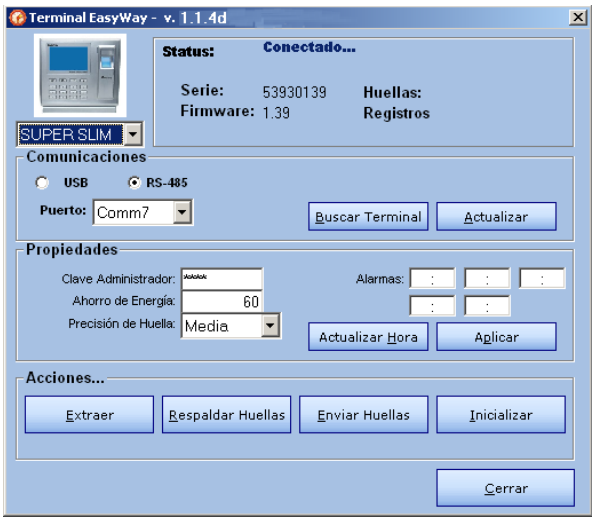
Turnos:	El que tenga asignado el empleado, uno para cada día de la semana.
Descansa:	Indica si es el día de descanso del empleado. Los días marcados como días de descanso.

f) Comunicación con Terminal Super Slim

Para establecer la comunicación con su terminal entré al menú Extraer Transacciones y le desplegará una ventana de la Terminal EasyWay. Seleccione el modelo Súper Slim en la lista de terminales.
Para conexión USB seleccione la opción correspondiente.

Para conexión RS-485 seleccione la opción correspondiente**.**

Ya establecido el método de comunicación presione el botón Buscar Terminal y le mostrará el **Status** de la misma.



Presione el botón de Actualizar para aplicar los cambios en el sistema.

Para mayor información consulte el manual de usuario del sistema CETbio en la sección operación con CETbio de Terminal EasyWay Biometrics.

g) Capturar las huellas de los Empleados

Luego de capturar los empleados, se procede a capturar las huellas. Este es un procedimiento que si bien es parte de la configuración, eventualmente se necesitara realizar a medida que nuevos empleados se van registrando en el sistema. Para dar de alta su personal consulta el manejo de la terminal en esta guía o consulte el Manual de Usuario.

h) Operación Diaria

Ya completado el procedimiento de configuración Inicial, ahora solo resta utilizar el sistema siguiendo los pasos recomendados en el Procedimiento de Operación indicado en su Manual de Usuario y así aprovechar al máximo la capacidad del Sistema CETbio.

Los pasos sugeridos para mantener la información del sistema al día y a tiempo para el momento de calcular el tiempo trabajado de los empleados al final del periodo:

1) Bajar las transacciones,
2) Imprimir Reporte de Transacciones,
3) Corrección de Transacciones Incorrectas u omitidas.
4) Impresión de la Reportes Necesarios
5) Exportación a sus sistema de Nomina.

1.-Bajar Transacciones

Para bajar la información de su Terminal presione la opción Extraer Transacciones desde la pantalla del software CETbio. Le desplegara la ventana de la Terminal EasyWay, verifique que la Terminal este en status de conectado, en saso de no estarlo consulte la sección Comunicación con Terminal Super Slim.

Presione el botón extraer de la pantalla de Terminal EasyWay y el sistema procederá a descargar las transacciones, al finalizar regresará a la pantalla del software CETbio y le mostrará el total de transacciones procesadas.

Para mayor información consulte el Manual de Usuario del Sistema CETbio en la sección Extraer Transacciones.

2.-Imprimir Reporte de Transacciones

Después de extraer transacciones, se deben revisar para detectar posibles errores u omisiones. E informarlo a los responsables .Posteriormente a la verificación y revisión y con las correcciones pertinentes se regresan al operador para realizar los ajustes necesarios en el sistema, como justificación de retardos, faltas, vacaciones, incapacidades entre otras.

El reporte que se utiliza en este proceso, es el ***Reporte de Transacciones***, el cual muestra un listado de las transacciones del empleado en el periodo, y de esta forma se puede detectar si a un empleado le faltan transacciones o realizó transacciones incorrectas.

Para imprimir este reporte, presione botón **Reportes** y seleccione la opción **Transacciones** del menú de reportes.

3.-Corrección de Transacciones Incorrectas u Omitidas

Para la corrección de transacciones directamente en la tarjeta de tiempo del empleado, haga doble clic en el nombre del empleado, seleccione el **Periodo** que desee visualizar. Para hacer un ajuste sobre una transacción, solo se da doble clic encima de la hora que representa la transacción o presione con el botón derecho de su Mouse para desplegar las opciones disponibles.

Para mayor información consulte el Manual de Usuario del Sistema CETbio en la sección Corrección de Transacciones Incorrectas y omitidas.

4.-Impresión de Reportes Necesarios

El proceso de operación concluye imprimiendo los reportes necesarios para reportar las horas trabajadas a los responsables de generar el pago de los empleados. El principal reporte es el de tarjeta de tiempo, y el reporte de Horas trabajadas se utilizaría como resumen de las horas a pagar.

Para imprimir estos reportes, presione botón Reportes y seleccione la opción Tarjeta de tiempo u horas Trabajadas del menú reportes.

Para mayor información consulte el Manual de Usuario del Sistema CETbio en la sección de Reportes.

5.-Exportación a su Sistema de Nómina

Al finalizar su periodo de trabajo usted tendrá la facilidad de exportar la información de asistencia a sistema de Nómina. El sistema CETbio incluye interfaces a Nóminas comerciales como ASPEL NOI©, Nomipaq©, Compaq I©, Macro Pro©, entre otros.

Adicionalmente podrá emplear la exportación genérica, la cual le permite enviar la información algún otro tipo de sistema de Nómina.
Para realizar la exportación, emita el reporte de Horas Trabajadas y seleccione la opción Exportar, y presione el botón Destino para indicar el formato de salida a emplear. Seleccione el Periodo a exportar y presione el botón Aceptar para emitir el archivo.

Para mayor información consulte el Manual de Usuario del Sistema CETbio en la sección *Exportar Horas trabajadas.*

Para información detallada sobre el uso de su sistema de Control de Asistencia CETbio, consulte el Manual de Usuario contenido en su software. El manual lo encontrará en la misma carpeta donde instaló su sistema.

SISTEMAS INTEGRALES DE AUTOMATIZACIÓN, S.A. DE C.V.
www.siasa.com
servicio@siasa.com
EWBSSGR-100729S-E